

231CET	Codice Etico					
Rev. 00	Class	C4	Data	Novembre 2025	Ente	HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved


C2: interno/internal only

C3: interno gruppo/internal group only

C4: non riservato/unreserved

PRIMA ELECTRO S.p.A.

Codice Etico

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved


C2: interno/internal only

C3: interno gruppo/internal group only

C4: non riservato/unreserved

Contenuti

1.	Introduzione.....	3
2.	Destinatari e ambito di applicazione.....	3
3.	Principi Etici	3
3.1.	Legalità, Lealtà, Onestà e Correttezza	3
3.2.	Trasparenza, Attendibilità e Completezza dell'Informazione	4
3.3.	Riservatezza delle Informazioni.....	4
3.4.	Rispetto della Persona.....	4
3.5.	Imparzialità e Pari Opportunità.....	5
3.6.	Concorrenza leale.....	5
3.7.	Tutela della Sicurezza, dell'Ambiente e Sviluppo Sostenibile.....	5
4.	Norme di Comportamento	5
4.1.	Risorse Umane	5
4.1.1.	Lealtà	5
4.1.2.	Selezione e Valorizzazione del personale	5
4.1.3.	Sicurezza, Salute e Ambiente.....	6
4.1.4.	Conflitto d'interessi	6
4.1.5.	Regalie e Omaggi.....	7
4.2.	Azionisti, Mercato e Organi di Comunicazione	8
4.3.	Clienti	8
4.4.	Fornitori.....	8
4.4.1.	Selezione dei Fornitori.....	8
4.4.2.	Rapporti Contrattuali.....	9
4.5.	Organizzazioni Politiche, Sindacali e Non-Profit.....	9
4.6.	Conformità alle Normative sulle Esportazioni e alle relative Sanzioni	9
4.7.	Rispetto delle Normative anti-Corruzione e anti-Concussione.....	10
4.7.1.	Divieti	10
4.7.2.	Vendite mediante Procacciatori, Agenti, Rivenditori, Distributori ed Altri Intermediari e loro eventuali rapporti con Pubblici Ufficiali	11
4.7.3.	Pagamenti Facilitativi o Acceleratori.....	11
4.7.4.	Spese di viaggio, vitto e alloggio per Pubblici Ufficiali	12
4.8.	Sistema di Controllo Interno.....	12
4.9.	Obblighi dei Destinatari.....	12
5.	Modalità di attuazione.....	13
5.1.	Organismo di Vigilanza.....	13
5.2.	Comunicazione e Formazione	13
5.3.	Violazioni del Codice.....	14

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

1. Introduzione

Prima Electro S.p.A. (di seguito “**Prima Electro**” o la “**Società**”) svolge le proprie attività in conformità ai principi e agli standard di condotta stabiliti nel presente Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”).

Tutte le attività di Prima Electro sono svolte nel pieno rispetto della legge, in un contesto di leale concorrenza, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi di clienti, amministratori, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della comunità in cui la Società opera.

Pertanto, tutti coloro che lavorano per Prima Electro, senza distinzione né eccezione, sono tenuti a osservare e far rispettare tali principi nell’ambito dei propri compiti e responsabilità. In nessun caso la convinzione di agire a beneficio di Prima Electro può giustificare comportamenti in contrasto con questi principi.

Per queste ragioni, il presente Codice è stato adottato. La sua osservanza da parte dei Destinatari (come di seguito definiti) è di fondamentale importanza per il corretto funzionamento, l’affidabilità e la reputazione di Prima Electro, tutti fattori essenziali per il successo.

2. Destinatari e ambito di applicazione

Il presente Codice si applica a tutti gli amministratori, dipendenti, collaboratori e partner di Prima Electro, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, in modo permanente o temporaneo, instaurano rapporti con Prima Electro all’interno dei quali cooperano al raggiungimento dei suoi obiettivi (di seguito collettivamente i “Destinatari”).

Alla luce di ciò, Prima Electro si impegna a:

- diffondere il presente Codice presso tutti i soggetti tenuti alla sua osservanza.
- garantire la corretta interpretazione dei suoi contenuti.
- fornire strumenti che favoriscano la sua applicazione.
- adottare le misure necessarie per (i) svolgere verifiche e monitorare l’applicazione del Codice e (ii) applicare le opportune sanzioni in caso di violazioni.


A tal fine, il Consiglio di amministrazione di Prima Electro (di seguito il “**CdA**”) ha istituito l’Organismo di Vigilanza, con il compito, tra gli altri, di monitorare l’applicazione del Codice. Il presente Codice è approvato dal CdA. Qualsiasi modifica e/o integrazione deve essere approvata dal CdA e prontamente diffusa ai Destinatari.

3. Principi Etici

3.1. Legalità, Lealtà, Onestà e Correttezza

Prima Electro opera nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e norme di etica professionale applicabili. Il perseguimento degli interessi aziendali non può mai giustificare comportamenti contrari ai principi di legalità, onestà e correttezza, nemmeno in parte.

Le relazioni con gli stakeholder di Prima Electro si basano su principi e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

Prima Electro adotterà misure appropriate per garantire che i principi e le procedure stabiliti nel presente Codice siano compresi e messi in pratica dai Destinatari.

Prima Electro opera per evitare e prevenire situazioni che comportino conflitti di interesse. I conflitti di interesse possono insorgere quando i Destinatari perseguono interessi diversi dalla missione di Prima Electro, ad esempio traendo vantaggi personali da opportunità di business a discapito di Prima Electro.

3.2. Trasparenza, Attendibilità e Completezza dell'Informazione

Prima Electro si impegna a informare in modo trasparente, affidabile e completo tutti gli stakeholder riguardo alla propria situazione economica, finanziaria e alle prospettive di sviluppo, senza favorire alcun gruppo d'interesse o individuo.

Prima Electro si impegna inoltre a fornire informazioni accurate agli azionisti, alla stampa e alle funzioni competenti in merito a fatti significativi relativi alla gestione aziendale e contabile.

Per quanto riguarda la credibilità delle informazioni contabili, tutte le registrazioni devono essere veritiere, accurate e complete. Ogni dipendente deve collaborare affinché le operazioni di Prima Electro siano rappresentate correttamente, tempestivamente e senza lasciare dubbi sulla loro attendibilità. A tal fine, per ogni registrazione contabile deve essere conservata una documentazione adeguata che consenta di ricostruire correttamente l'operazione e verificare la corretta contabilizzazione.

3.3. Riservatezza delle Informazioni

Prima Electro ha adottato procedure volte a garantire la riservatezza delle informazioni in suo possesso e il rispetto della normativa in materia di dati personali, e vieta di ottenere informazioni riservate tramite mezzi illegali.

Ai destinatari del Codice è vietato utilizzare informazioni riservate per scopi non correlati alle attività di Prima Electro.

3.4. Rispetto della Persona


Prima Electro rispetta l'integrità fisica e culturale della persona e le relazioni con gli altri. La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e svolte in ambienti di lavoro sicuri. Prima Electro si impegna a fornire ai propri lavoratori contratti di lavoro conformi alla legislazione vigente.

Prima Electro non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice, né comportamenti lesivi delle convinzioni morali e delle preferenze personali altrui.

Prima Electro proibisce qualsiasi forma di molestia nei rapporti di lavoro interni ed esterni, quali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che isoli individui o gruppi di lavoratori;
- interferire ingiustificatamente con il lavoro svolto da altri;
- ostacolare il lavoro altrui per meri motivi di competitività personale;
- creare ostacoli ingiustificati alla crescita professionale e di carriera;
- molestie sessuali;
- utilizzare un linguaggio inappropriato, indecente o offensivo;
- formulare commenti inopportuni che possano offendere qualcuno.

Tutti i dipendenti devono collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

3.5. Imparzialità e Pari Opportunità

Prima Electro proibisce ogni forma di discriminazione basata su età, genere, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali o credo religioso.

3.6. Concorrenza leale

Prima Electro riconosce che la libera e leale concorrenza è essenziale per lo sviluppo del business e del mercato. Tutte le attività commerciali devono essere svolte nel rispetto delle leggi applicabili in materia di antitrust, concorrenza leale, gare d'appalto e normative similari.

3.7. Tutela della Sicurezza, dell'Ambiente e Sviluppo Sostenibile

Prima Electro si impegna a mantenere i più alti standard di salute, sicurezza e tutela ambientale in tutte le proprie attività. Promuoviamo attivamente lo sviluppo sostenibile, riducendo al minimo l'impatto ambientale e gestendo responsabilmente le risorse lungo l'intero ciclo di vita del prodotto.

Rispettiamo rigorosamente tutte le normative applicabili, inclusi il Regolamento CE n. 1907/2006 "REACH" e i suoi successivi aggiornamenti, nonché le direttive RoHS e le altre leggi che regolano le sostanze pericolose. La società monitora costantemente gli sviluppi normativi per garantire la piena conformità sia all'interno della nostra organizzazione, sia in relazione agli obblighi che riguardano gli utilizzatori a valle dei nostri prodotti. Richiediamo ai nostri fornitori e partner di aderire agli stessi principi, assicurando trasparenza e tracciabilità lungo tutta la catena di fornitura. Attraverso il miglioramento continuo e l'innovazione, ci impegniamo a ridurre i rischi, prevenire l'inquinamento e contribuire a un futuro più sicuro e sostenibile.

Per rafforzare questi principi, Prima Electro richiede ai propri fornitori e partner di aderire al nostro Codice di Condotta dei Fornitori, che affronta tematiche di sostenibilità, pratiche commerciali etiche e responsabilità ambientale. Questo Codice di Condotta, allegato al presente documento, definisce aspettative chiare in merito alla conformità alle leggi applicabili, alla riduzione dell'impatto ambientale e alla promozione di pratiche sicure e sostenibili lungo tutta la catena di fornitura.

Attraverso il miglioramento continuo e l'innovazione, ci impegniamo a ridurre i rischi, prevenire l'inquinamento e contribuire a un futuro più sicuro e sostenibile.

4. Norme di Comportamento

4.1. Risorse Umane

4.1.1. Lealtà

Prima Electro riconosce:


- l'importanza, per dipendenti/partner e collaboratori, di raggiungere i propri obiettivi professionali; e
- l'importanza di instaurare e mantenere con dipendenti/partner e collaboratori relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La Società si impegna pertanto ad agire con correttezza nei confronti di tutti i dipendenti e dei partner e collaboratori e si aspetta allo stesso modo che essi svolgano le proprie attività in conformità agli obblighi assunti nel loro contratto di lavoro o collaborazione e nel rispetto del presente Codice.

I dipendenti/partner e collaboratori non possono offrire i propri servizi a beneficio di clienti o fornitori al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori degli accordi commerciali esistenti tra Prima Electro e tali soggetti.

4.1.2. Selezione e Valorizzazione del personale

Il personale viene selezionato confrontando le qualifiche dei candidati con le aspettative e le esigenze di Prima Electro, secondo principi di imparzialità e pari opportunità per tutte le parti coinvolte.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved

C2: interno/internal only

C3: interno gruppo/internal group only

C4: non riservato/unreserved

Ancor prima dell'inizio dell'attività lavorativa, il potenziale dipendente/collaboratore deve ricevere informazioni complete sulle caratteristiche delle mansioni e del reparto, sulle normative locali e sul trattamento economico, nonché sulle procedure e sul comportamento da adottare per la gestione dei rischi per la salute e la sicurezza personale. Tutto ciò viene fatto nell'ottica della trasparenza.

Tutto il personale deve essere assunto con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa vigente. È vietata qualsiasi forma di discriminazione illegale.

Tutte le decisioni riguardanti la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, incluso l'accesso a diverse posizioni o ruoli, devono basarsi su criteri di merito.

L'autorità deve essere esercitata in modo corretto e appropriato, nel rispetto della relazione gerarchica della gestione di Prima Electro, evitando qualsiasi abuso. Costituisce abuso di autorità utilizzare la propria posizione per richiedere favori personali o qualsiasi comportamento che costituisca una violazione del presente Codice.

Le risorse umane devono essere valorizzate mediante incentivi che ne favoriscano lo sviluppo e la crescita. I dipartimenti competenti (HR e Management) devono quindi:

- reclutare, assumere, formare, retribuire e gestire dipendenti o partner e collaboratori senza alcuna discriminazione illegale;
- creare un ambiente di lavoro in cui le caratteristiche personali non diano luogo a discriminazioni; e
- agire sempre con professionalità in tutte le decisioni riguardanti un dipendente o collaboratore e basare tali decisioni sul merito e sulle competenze.

La privacy di dipendenti e partner e collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa vigente e attraverso standard operativi che specificano le informazioni raccolte e le modalità di trattamento e conservazione. È vietata qualsiasi indagine sulle idee politiche, sindacali o religiose, sulle preferenze sessuali, sui gusti personali e sulla vita privata degli individui.

4.1.3. Sicurezza, Salute e Ambiente


Prima Electro si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza, promuovendo al contempo comportamenti responsabili. Prima Electro si impegna inoltre nella gestione e prevenzione dei rischi legati alla salute e sicurezza di tutti i dipendenti, partner e collaboratori.

Tutti i dipendenti, partner e collaboratori sono tenuti a osservare scrupolosamente le norme e gli obblighi relativi alla salute, alla sicurezza e all'ambiente, e devono rispettare tutte le misure previste dalle procedure e dai regolamenti interni per proteggere la propria sicurezza e quella altrui.

I dipendenti e i partner e collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di tutela dell'ambiente e di protezione della salute e sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e degli altri.

4.1.4. Conflitto d'interessi

Ogni amministratore/dipendente/collaboratore di Prima Electro deve evitare tutte le situazioni e le attività che possano creare un conflitto di interessi con Prima Electro. Ciò include situazioni che possano interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nel migliore interesse di Prima Electro e nel pieno rispetto del Codice. Essi devono inoltre astenersi dal trarre vantaggi personali dai beni o dalle opportunità di business di Prima Electro.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

Qualsiasi situazione che possa costituire o generare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente segnalata da qualsiasi amministratore/dipendente/collaboratore al proprio responsabile o referente di Prima Electro, oppure all'Organismo di Vigilanza.

Tutti gli amministratori, dipendenti, partner e collaboratori di Prima Electro sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra attività personali o familiari e il proprio ruolo all'interno di Prima Electro.

4.1.5. Regalie e Omaggi

Prima Electro definisce i criteri e le procedure di erogazione e di ricevimento di regalie, omaggi e benefici.

Prima Electro richiede ai propri fornitori di limitare o eliminare del tutto la pratica degli omaggi ai dipendenti.

Non è ammesso erogare o ricevere alcuna forma di regalia o di cortesia eccedente le normali pratiche commerciali, finalizzata ad ottenere trattamenti preferenziali o che possa essere riconducibile ad una forma illegale o scorretta di ottenimento di favori.

Le regalie sono ammesse solo se di esiguo valore. Non è ammesso dare regalie in denaro o in forme equivalenti. Forme di intrattenimento sono consentite solo se rientrano nelle normali consuetudini di pratiche di business locali.

Tutti i dipendenti devono rispettare politiche locali più restrittive in materia di omaggi e regalie o eventuali limiti stabiliti dalla loro controllata di appartenenza, ma in nessun caso possono violare i principi stabiliti nel presente Codice.


I regali destinati a Pubblici Ufficiali sono generalmente vietati. Qualsiasi regalo di questo tipo deve essere preventivamente approvato per iscritto dal Trade Compliance Officer. Si considera "Pubblico Ufficiale" qualsiasi delle seguenti figure:

- Funzionari o impiegati del governo federale, statale o locale;
- Ufficiali o dipendenti di enti pubblici, inclusi gli enti a partecipazione statale (in alcuni paesi, alcuni dei nostri clienti possono essere qualificati come enti pubblici, spesso denominati "State Owned Enterprises - SOE");
- Dipendenti di un'organizzazione pubblica internazionale;
- Funzionari di partiti politici;
- Membri di famiglie reali; e
- Candidati a cariche pubbliche.

In sintesi, per soggetti diversi dai Pubblici Ufficiali, dare o ricevere regalie è permesso secondo le seguenti condizioni:

- il rispetto del presente Codice e di eventuali policies e normative locali;
- sono ragionevoli e consueti per il luogo;
- non turbano la sensibilità del destinatario;
- non compromettono l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non possono essere interpretate, da un osservatore imparziale, come finalizzate ad ottenere indebiti vantaggi; e
- non pregiudicano l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio o l'imparzialità di una parte (per esempio, sarebbe inappropriato accettare un regalo da un Fornitore durante il processo di selezione del Fornitore).

Coloro che ricevono regalie o forme di intrattenimento vietati dal Codice sono tenuti a darne comunicazione al proprio Responsabile che deciderà se consultare l'Organismo di Vigilanza.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved

C2: interno/internal only

C3: interno gruppo/internal group only

C4: non riservato/unreserved

4.2. Azionisti, Mercato e Organi di Comunicazione

Uno degli obiettivi principali di Prima Electro è quello di accrescere il valore dell'investimento dei propri azionisti perseguendo una politica industriale finalizzata al raggiungimento di risultati economici soddisfacenti nel tempo. Prima Electro si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia ampia e consapevole, promuovendo al contempo parità di accesso alle informazioni, completezza delle stesse e tutela dei loro interessi.

Prima Electro si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti. Le informazioni riservate sono trattate attraverso procedure interne appropriate, in conformità alla normativa vigente. Nella convinzione che le attività e i risultati aziendali debbano essere strettamente legati a un comportamento responsabile, la promozione pubblicitaria di Prima Electro deve essere veritiera e accurata.

4.3. Clienti

I Clienti costituiscono uno degli "assets" più importanti di Prima Electro, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle leggi, incluse quelle a tutela della leale concorrenza e della sicurezza.

Nei confronti dei Clienti, Prima Electro mantiene un atteggiamento improntato sulla flessibilità e sul rispetto, come previsto in un rapporto professionale.

I dipendenti, partner e collaboratori di Prima Electro sono tenuti a:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti stabiliti dai contratti, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del Cliente;
- fornire, quando necessario e nello stile e nella forma richiesti dalle politiche aziendali, informazioni accurate e complete sui prodotti e servizi offerti, affinché il Cliente possa prendere decisioni consapevoli;
- attenersi alla veridicità nella pubblicità o in altre comunicazioni; e
- non rivelare a terzi alcuna informazione riguardante altri Clienti.

4.4. Fornitori

4.4.1. Selezione dei Fornitori


I fornitori devono essere selezionati in base alla loro adesione ai valori e ai principi stabiliti nel presente Codice, alla loro formale accettazione e conformità allo stesso, nonché alla loro obbligatoria sottoscrizione del "Codice Condotta Fornitori".

I fornitori selezionati devono inoltre garantire il massimo vantaggio competitivo per Prima Electro.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto si basano su una valutazione oggettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi con il livello richiesto di prestazioni, qualità e sicurezza. Il processo di selezione deve essere condotto con correttezza e imparzialità, garantendo pari opportunità ai potenziali fornitori.

I seguenti criteri devono essere considerati nella selezione dei fornitori:

- la professionalità, la cultura della conformità e l'esperienza del fornitore;
- la disponibilità, adeguatamente documentata, di risorse idonee, inclusa la capacità finanziaria, la capacità operativa, competenze ed esperienza rilevanti, know-how, ecc.; e
- l'esistenza di sistemi adeguati di qualità, sicurezza e tutela ambientale.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved

C2: interno/internal only

C3: interno gruppo/internal group only

C4: non riservato/unreserved

4.4.2. Rapporti Contrattuali

Prima Electro richiede ai propri fornitori e partner o collaboratori esterni di conformarsi al presente Codice, considerandolo un elemento di fondamentale importanza per l'avvio e il mantenimento di un rapporto commerciale. Ogni fornitore, partner commerciale o consulente esterno deve essere a conoscenza del Codice e accettare di attenersi ai relativi impegni come parte integrante del contratto (oppure a requisiti sostanzialmente analoghi previsti dal proprio codice di condotta).

Nei contratti di acquisto di beni e servizi, i dipendenti, partner e collaboratori di Prima Electro sono tenuti a:

- adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione stabiliti dalle procedure locali esistenti e applicarli in modo oggettivo e trasparente;
- consentire a chiunque possieda i requisiti necessari di partecipare;
- applicare criteri oggettivi e documentati nella selezione dei candidati;
- garantire un'adeguata concorrenza, proporzionata all'oggetto e alla natura del contratto;
- rispettare le condizioni stabilite nei contratti; e
- richiedere ai fornitori il rispetto dei principi di condotta stabiliti nel presente Codice (o di requisiti sostanzialmente analoghi previsti nel loro codice aziendale)

La sottoscrizione di un contratto con un fornitore e la relativa gestione del rapporto devono basarsi su principi di chiarezza e trasparenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di approvvigionamento, Prima Electro si impegna a predisporre:

- una corretta registrazione delle decisioni assunte; e
- a conservazione delle informazioni rilevanti, inclusa la richiesta ufficiale di offerta (se applicabile) e la documentazione contrattuale, per i periodi stabiliti dalla legge.

4.5. Organizzazioni Politiche, Sindacali e Non-Profit

Prima Electro non effettua contributi, diretti o indiretti, in alcuna forma, a partiti politici o sindacali, movimenti, comitati e organizzazioni, né ai loro rappresentanti o candidati, salvo quelli dovuti in conformità a specifiche normative.


Prima Electro sostiene invece iniziative benefiche finalizzate al miglioramento sociale, coerenti con la propria attività e sostenibili nel tempo.

4.6. Conformità alle Normative sulle Esportazioni e alle relative Sanzioni

Prima Electro si impegna a garantire la piena conformità a tutte le leggi applicabili in materia di controlli sulle esportazioni e sanzioni nei Paesi in cui opera. Ciò include il Regolamento UE (UE) n. 952/2013, il Regolamento UE (UE) n. 2003/2025, le normative statunitensi Export Administration Regulations ("EAR"), l'International Traffic in Arms Regulations ("ITAR"), i regolamenti sulle sanzioni amministrati dal Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti, Office of Foreign Assets Control ("OFAC"), la normativa italiana sul controllo dei materiali di armamento (ex L. 185/90), nonché qualsiasi altra normativa applicabile in materia di controlli all'esportazione. È sia illegale sia contrario alle politiche di Prima Electro violare tali regolamenti; attuare comportamenti proibiti da queste norme può esporre sia il dipendente sia Prima Electro a gravi sanzioni penali e civili.

A partire dal 2022, Prima Electro ha implementato un Export Compliance Management System, adottando formalmente gli Standard Internazionali EIFEC EC1001 per la gestione di tutte le transazioni soggette a controlli legati all'esportazione (per "esportazione" si intende qualsiasi transazione o interazione soggetta a controllo legale secondo le definizioni della giurisdizione applicabile), come richiesto dalle normative nazionali, europee e internazionali— incluse leggi, regolamenti e politiche locali applicabili a consociate o società affiliate.

La Società ha istituito un Export Compliance Administration Program (ECAP). Questo programma opera conformemente all'Export Compliance Code (Standard EIFEC EC1001.01:EU-CEC), che costituisce lo standard

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

di riferimento per la politica Export della Società, ed è integrato con altri sistemi interni di controllo e governance già esistenti (Sistema Qualità, Codice Etico, Modello 231), in coerenza con il quadro normativo interno aziendale.

Il rispetto dei termini e delle condizioni di questo programma da parte di tutte le controparti che interagiscono con Prima Electro costituisce pertanto un requisito essenziale per il mantenimento di qualsiasi rapporto commerciale con la Società.

Tutto il personale di Prima Electro deve attenersi rigorosamente ai requisiti delle politiche e procedure aziendali in materia di controlli sulle esportazioni e sanzioni economiche. Per qualsiasi dubbio relativo al proprio ruolo o alle proprie responsabilità, è necessario rivolgersi al Trade Compliance Officer per ricevere indicazioni.

4.7. Rispetto delle Normative anti-Corruzione e anti-Concussione

Prima Electro si impegna a mantenere i più alti standard etici e a garantire la piena conformità a tutte le leggi anticorruzione e anti-concussione nei Paesi in cui opera. Ciò include il Decreto Legislativo 231/2001, il Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") degli Stati Uniti e tutte le altre normative anticorruzione applicabili. È sia illegale sia contrario alle politiche di Prima Electro pagare o ricevere tangenti o partecipare a qualsiasi schema corruttivo. L'adozione di comportamenti proibiti da questa politica può esporre sia il dipendente sia Prima Electro a gravi sanzioni penali e civili.

4.7.1. Divieti

Questo Codice, così come le varie leggi anticorruzione, proibisce di offrire, dare, ricevere, promettere, autorizzare o pagare, in modo corruttivo e direttamente o indirettamente, qualsiasi cosa di valore al fine di influenzare qualcuno o ottenere un vantaggio illecito.


Ci sono diversi elementi importanti di questo divieto di cui è necessario essere consapevoli:

- *Offrire o promettere* un pagamento indebito può violare le leggi sulla concussione e corruzione, anche nel caso in cui il pagamento non sia mai avvenuto. Infatti, intraprendere una qualsiasi attività atta al perseguimento di una azione di concussione/corruzione viola la legge e questo Codice.
- *Qualsiasi oggetto di valore* può essere usato a fine corruttivo – non solo denaro in contante. Per esempio, fare un regalo o offrire una forma di intrattenimento, dare un contributo in beneficenza o per sostegno politico, pagare un viaggio o anche assumere un parente possono essere considerate forme di corruzione, se eseguite con finalità corruttive, ovvero allo scopo di influenzare in modo inappropriato una decisione d'affari.
- È proibita *la corruzione sia diretta che indiretta*. Essere a conoscenza o avere motivo di sapere che un pagamento ad una terza parte venga usato a fini corruttivi, è un fattore rilevante a prescindere dal fatto di essere direttamente nel pagamento stesso. Per esempio, non è consentito pagare una commissione ad un agente commerciale se si è a conoscenza o si ha motivo di sapere che l'agente userà parte della commissione a fini corruttivi.

È vietato ricorrere alla corruzione per ottenere qualsiasi tipo di beneficio illecito. Ciò può includere tangenti pagate per:

- persuadere qualcuno ad acquistare i prodotti di Prima Electro (a volte chiamate *kickback*, o, nel caso di gare competitive, *bid rigging* – manipolazione delle offerte);
- ottenere licenze, permessi o altre autorizzazioni regolatorie;
- ridurre dazi doganali o imposte; o
- aggirare leggi o regolamenti (ad esempio, ispezioni).

La corruzione è vietata sia nel contesto commerciale sia nei rapporti con la pubblica amministrazione.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

In altre parole, il divieto di corruzione non si limita alle situazioni che coinvolgono Pubblici Ufficiali. Tuttavia, alcune leggi prevedono sanzioni particolarmente severe per le tangenti che coinvolgono Pubblici Ufficiali. È necessario esercitare particolare cautela quando si interagisce con Pubblici Ufficiali e ricordare che tutti i regali o intrattenimenti rivolti a Pubblici Ufficiali devono essere preventivamente approvati dal Trade Compliance Officer.

4.7.2. Vendite mediante Procacciatori, Agenti, Rivenditori, Distributori ed Altri Intermediari e loro eventuali rapporti con Pubblici Ufficiali

Il Trade Compliance Officer deve approvare preventivamente qualsiasi accordo o contratto con terze parti che saranno coinvolte nel processo di vendita o che potrebbero interagire con Pubblici Ufficiali in relazione alle attività di Prima Electro. Ciò include anche gli accordi che prevedono il pagamento di una commissione a una terza parte.

Le terze parti possono rappresentare significativi rischi di corruzione e concussione, e Prima Electro adotterà misure adeguate a mitigare tali rischi a seconda delle circostanze.

Le terze parti coinvolte nel processo di vendita includono:

- rappresentanti o agenti di vendita;
- rivenditori; e
- distributori.

Le terze parti che possono interagire con Pubblici Ufficiali in relazione alle attività di Prima Electro includono:

- consulenti che assistono nell'ottenimento di permessi, licenze o autorizzazioni regolatorie;
- spedizionieri doganali e corrieri;
- lobbisti o altri referenti politici o governativi

Il Trade Compliance Officer garantirà che venga effettuata una due diligence sulla terza parte e che il contratto includa adeguate clausole anticorruzione e altre disposizioni a tutela di Prima Electro.

4.7.3. Pagamenti Facilitativi o Acceleratori


I pagamenti facilitativi o acceleratori sono pagamenti effettuati per velocizzare o garantire l'esecuzione di un'azione amministrativa routinaria da parte di un Pubblico Ufficiale. Questi pagamenti sono vietati.

Per *azione amministrativa routinaria* si intende un'attività normalmente e comunemente svolta da un Pubblico Ufficiale, tra cui:

- ottenere permessi, licenze o altri documenti ufficiali necessari per poter operare commercialmente;
- elaborare documenti governativi, come visti e ordini di lavoro;
- fornire protezione della polizia, servizi postali o programmare ispezioni connesse all'esecuzione di un contratto o ai controlli relativi al transito di merci attraverso un Paese;
- fornire servizi telefonici, energia elettrica, acqua, carico e scarico merci, o protezione di prodotti o merci deperibili dal deterioramento;
- attività simili.

Se un Pubblico Ufficiale richiede un pagamento di facilitazione e il mancato pagamento immediato comporterebbe un rischio imminente per la tua sicurezza o quella di altri, l'effettuazione del pagamento non costituirà violazione del presente Codice. Devi però contattare il Trade Compliance Officer il prima possibile per segnalare l'accaduto.

Questa eccezione è strettamente limitata alle minacce alla sicurezza personale: minacce puramente economiche, come il rifiuto di rilasciare un contratto o un permesso se non viene effettuato un pagamento illecito, non giustificano in alcun caso un pagamento vietato dal presente Codice.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

Tali situazioni devono invece essere immediatamente riportate al Trade Compliance Officer.

4.7.4. Spese di viaggio, vitto e alloggio per Pubblici Ufficiali

Nell'ambito delle normali attività commerciali di Prima Electro, può essere talvolta appropriato sostenere le spese ragionevoli e documentate di viaggio e alloggio dei clienti in relazione ad attività di marketing o all'esecuzione di un contratto. In alcuni casi, tali clienti possono essere Pubblici Ufficiali che rappresentano un ente governativo o un utilizzatore finale governativo.

Qualsiasi accordo volto a sostenere spese di viaggio e alloggio per Pubblici Ufficiali, o a stipulare contratti che richiedano il rimborso di tali spese, deve essere preventivamente approvato dal Trade Compliance Officer, che verificherà che tali spese siano:

- ragionevoli e bona fide (cioè conformi ai limiti locali applicabili per viaggi, pasti e alloggio, e rappresentative di spese effettivamente sostenute);
- direttamente correlate a:
 - la promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi; oppure
 - l'esecuzione o la performance di un contratto;
- non utilizzate, in tutto o in parte, per coprire viaggi non correlati, vacanze, escursioni turistiche, ecc.;
- limitate ai Pubblici Ufficiali o ad altri soggetti designati dall'ente governativo di riferimento;
- espressamente concordate per iscritto con l'ente governativo;
- pagate direttamente al fornitore del servizio o all'ente governativo;
- consentite dalle leggi e normative dei Paesi coinvolti, e conformi a eventuali obblighi di comunicazione applicabili; e
- pienamente conformi al presente Codice.

4.8. Sistema di Controllo Interno

Prima Electro mira a promuovere una cultura che riconosca l'utilità delle attività di audit e una mentalità favorevole ai processi di verifica, nella convinzione che tali controlli possano contribuire positivamente al miglioramento dell'efficienza e della conformità aziendale.

Gli audit interni sono necessari e utili per indirizzare, gestire e verificare le attività di Prima Electro, con l'obiettivo di garantire:


- la conformità a leggi e procedure;
- il rispetto delle politiche aziendali e delle relative disposizioni;
- efficacia ed efficienza nelle operazioni aziendali;
- la tutela del patrimonio di Prima Electro;
- l'integrità e l'affidabilità del sistema informativo e contabile;
- una corretta gestione dei rischi aziendali.

La responsabilità di implementare e garantire un sistema di audit interno efficace è condivisa a tutti i livelli dell'organizzazione; pertanto, tutti i Dipendenti, nell'ambito delle proprie funzioni, sono responsabili dell'istituzione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni dipendente è responsabile dei beni di Prima Electro (materiali e immateriali) che rientrano sotto la propria gestione. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Azienda né consentire ad altri di farlo.

4.9. Obblighi dei Destinatari

Ogni dipendente/collaboratore o soggetto che in qualsiasi modo svolga attività per conto di Prima Electro è tenuto a conoscere e rispettare le norme contenute nel Codice, nonché le leggi e i regolamenti applicabili alle attività svolte nell'ambito delle proprie mansioni.

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

Ogni dipendente/collaboratore deve inoltre accettare esplicitamente gli impegni derivanti dal presente Codice al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro e, successivamente, approvare qualsiasi modifica o integrazione rilevante allo stesso.

I dipendenti/collaboratori sono inoltre tenuti a:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- consultare i propri Responsabili, i referenti aziendali o l'Organismo di Vigilanza (OdV) in caso di richieste di chiarimento sulle modalità di applicazione delle norme;
- segnalare immediatamente (non in forma anonima) ai propri Responsabili, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi informazione, ottenuta direttamente o riferita da altri, relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta o pressione ricevuta per violare tali norme;
- cooperare con le funzioni incaricate di svolgere indagini su possibili violazioni;
- informare adeguatamente tutte le terze parti con cui intrattengono rapporti nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni;
- richiedere il rispetto degli obblighi direttamente connessi alle proprie attività;
- adottare le opportune misure interne e, se autorizzati, esterne nel caso in cui una terza parte non adempia all'obbligo di rispettare le norme del Codice.

Ogni manager di Prima Electro (amministratori, dirigenti, responsabili, funzionari e direttori di sede) ha l'obbligo di:

- rappresentare, attraverso il proprio comportamento, un esempio per gli altri;
- sottolineare alle persone sotto la propria responsabilità che il rispetto del Codice è parte essenziale del lavoro di ciascuno;
- monitorare la corretta applicazione del Codice nelle aree di propria competenza;
- adottare, quando appropriato per il contesto, tempestive misure correttive;
- prevenire qualsiasi forma di ritorsione.

5. Modalità di attuazione

5.1. Organismo di Vigilanza

Prima Electro ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), che svolge i seguenti compiti per l'attuazione del Codice:


- riferire periodicamente al Consiglio di amministrazione i risultati delle attività svolte, individuando eventuali violazioni rilevanti del Codice;
- fornire raccomandazioni sulla revisione o creazione di politiche e procedure, al fine di garantire la conformità al Codice;
- proporre, se necessario, una revisione periodica del Codice e raccomandare aggiornamenti quando opportuno.

L'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, è responsabile della vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, nonché della sua costante aggiornamento.

5.2. Comunicazione e Formazione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite e documentate attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito www.primaelectro.com

231CET	Codice Etico			
Rev. 00	Class C4	Data	Novembre 2025	Ente HR, BoD

Class: C1: riservato ente/department reserved C2: interno/internal only C3: interno gruppo/internal group only C4: non riservato/unreserved

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'Ente Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'OdV, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a promuovere la conoscenza dei principi etici e delle norme contenute nel Codice.

5.3. Violazioni del Codice

Le violazioni del Codice possono comportare l'applicazione di misure disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro o collaborazione, e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni subiti. La volontà di agire a beneficio di Prima Electro non può in alcun caso giustificare comportamenti contrari ai principi del presente Codice.

I soggetti interessati devono segnalare, per iscritto e non in forma anonima, qualsiasi violazione o sospetta violazione del Codice all'OdV, che analizzerà la segnalazione, sentendo separatamente, se necessario, l'autore della segnalazione e il presunto responsabile della violazione.

Le sospette violazioni del Codice devono essere segnalate al seguente indirizzo e-mail:

odv@primaelectro.com

L'Organismo di Vigilanza agirà per proteggere il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione. La riservatezza del segnalante sarà tutelata nella misura possibile, salvo quanto richiesto dalla legge o necessario per completare adeguatamente l'indagine.

L'Organismo di Vigilanza comunica la segnalazione e le eventuali raccomandazioni ritenute necessarie al Chief Executive Officer e, nei casi più significativi, al Consiglio di amministrazione.

Qualora le violazioni coinvolgano uno o più membri del Consiglio di amministrazione o il Chief Executive Officer (CEO), l'OdV informerà il Consiglio di amministrazione come organo collegiale e il Collegio Sindacale. Gli organi competenti definiranno e attueranno le misure da adottare e riferiranno le loro conclusioni all'Organismo di Vigilanza.

La procedura interna di verifica e l'applicazione delle sanzioni da parte di Prima Electro sono indipendenti da eventuali procedimenti penali in corso.

Le sanzioni per le violazioni del Codice variano dal richiamo verbale alla cessazione del rapporto di lavoro, ed eventualmente all'azione legale per il recupero dei danni o altre misure appropriate. Le sanzioni saranno determinate sulla base della valutazione complessiva delle circostanze, tra cui:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o incompetenza;
- la condotta pregressa del dipendente, comprese eventuali azioni disciplinari precedenti;
- le mansioni del dipendente;
- qualsiasi altra circostanza rilevante.